



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63
DECRETO N.º 030/2020
DE 09 de março de 2020

Súmula: “Aprova a Instrução Normativa N° 0011/2009 – **versão:** 02, que Institui o **Sistema de Contabilidade - SCO**, no Poder Executivo Municipal, e dá outras providencias”.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade – SCO N° 0011/2009 – versão: 02** que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre o **Sistema de Contabilidade – SCO**, disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos utilizados, agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº 101/2000 e nos Princípios Fundamentais de Contabilidade.

Artigo 2º – Caberá ao Departamento de Contabilidade e à Controladoria Geral do Município - CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º – Este decreto entrará em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Monte Verde – MT, 10 de março de 2020.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO Nº. 0011/2009

Versão: 02

Aprovação em: 09/03/2020

Ato de aprovação: Decreto Municipal Nº. 030/2020

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade e Secretaria Municipais.

Unidade Executora: Departamento de Contabilidade, Secretaria de Finanças.

I – FINALIDADE

1.1 Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos utilizados, agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº 101/2000 e nos Princípios Fundamentais de Contabilidade. Normatizar os procedimentos nas operações de emissão e liquidação de empenhos. E atender de forma obrigatória a partir de 1º de janeiro de 2.010 as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBC T e demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

II – ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta que tenham envolvimento contábil.

III – CONCEITOS

3.1 Contabilidade Pública: o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de ser a responsável pelo registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública;

3.2 LRF: É uma Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, mediante ações em que se previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, destacando-se o planejamento, o controle, a transparência e a responsabilização como premissas básicas;

3.3 NBC T: o conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, seus conceitos e procedimentos de avaliação e mensuração, registro e divulgação de demonstrações contábeis, bem como outros procedimentos técnicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

de controle contábil e prestação de contas previstos, em especial aos controles interno e externo, que propiciem o controle social, além da observância das normas aplicáveis;

3.3.1 Demonstração contábil: técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações;

3.4 RREO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, demonstrativo bimestral que entre outras particularidades, permite avaliar a necessidade de conter despesas caso as receitas forem frustradas, sendo obrigação do Poder Executivo consolidar toda movimentação financeira ocorrida tanto do Poder Legislativo quanto nas Autarquias;

3.5 RGF: Relatório de Gestão Fiscal, demonstrativo quadrimestral, ou semestral, para Municípios com população inferior a (50) cinquenta mil habitantes, diferentemente do RREO, o RGF é elaborado por Poder, ou seja, individualizado, mas isso não quer dizer que eles são independentes, portanto, ambos se relacionam. Tem por objetivo demonstrar a conformação da gestão orçamentária aos limites legalmente aceitos da despesa e também da dívida pública é por este motivo que o RGF é composto de um rol de relatórios auxiliares;

3.6 SISTN: Sistema de Coleta de Dados Contábeis, instrumento criado para operacionalizar o convênio firmado entre a Caixa Econômica Federal - CEF e a Secretaria do Tesouro Nacional – STN, tem como objetivo coletar dados e informações contábeis dos poderes e órgãos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios brasileiros, conforme previsto na legislação vigente e portarias expedidas pela STN.

3.7 MSC: Estrutura padronizada apta a representar informações detalhadas extraídas diretamente da contabilidade do Ente, evitando possíveis falhas no processo de preenchimento, com o objetivo de gerar relatórios contábeis e demonstrativos fiscais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Essa estrutura reúne uma relação de contas contábeis e de informações complementares, produzida a partir do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP Estendido, semelhante a um balancete de verificação.

3.8 APLIC: Auditoria Pública Informatizada de Contas - é um padrão de envio de informações, via internet, que devem ser prestadas pelos jurisdicionados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que serão analisadas pelo corpo técnico. O Tribunal de Contas desenvolveu este modelo de auditoria pública informatizada de contas para fortalecer o seu papel constitucional, ampliando o trabalho de controle externo e contribuindo para que haja um fortalecimento no controle interno dos jurisdicionados;

3.9 SIOPE: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - é um sistema eletrônico, operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, instituído para coleta, processamento, disseminação e acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos Poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas;

3.10 SIOPS: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, é um instrumento de acompanhamento, fiscalização e controle da aplicação dos recursos vinculados em ações e serviços públicos de saúde, e por fim estabelece como regra, em caso de descumprimento da EC nº 29/00, a possibilidade de compensação dos valores não aplicados no exercício anterior, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

IV - BASE LEGAL

1. Lei Federal 4.320/64;
2. Portaria Conjunta nº 3, de 14 de outubro de 2008. Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional;
3. Portaria-Conjunta nº 2, de 6 de agosto de 2009, que Aprova o Volume I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; e
4. Portaria MF/STN nº 467, de 6 de agosto de 2009, que aprova os volumes II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III - Procedimentos Contábeis Específicos e IV - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
5. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 de 14 DE junho de 2018.
6. Portaria Conjunta STN/SOF nº 06, de 18 de dezembro de 2018 Portaria Conjunta STN/SPREV nº 07, de 18 de dezembro de 2018 Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018.

V- RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

1.2 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras:

2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

2.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

2.3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade - SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

1- OBJETIVOS:

1.1 - Regulamentar o procedimento de registro contábil de empenhos, liquidações, pagamentos e abertura de créditos adicionais, bem como dos registros patrimoniais modificativos ou não, em conformidade com a Lei Federal 4.320/64,

1.2 - A Contabilidade Pública registra a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária da receita e da despesa, faz a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controla as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revela as variações patrimoniais e mostra o valor do patrimônio.

1.3 - A contabilidade pública registra e também está interessada em todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária (previsão da receita, fixação da despesa, empenho, descentralização de créditos, etc.), ou seja, meramente administrativos (contratos, convênios, acordos, ajustes, avais, fianças, valores sob responsabilidade, comodatos de bens, etc.) representativos de valores potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.

1.4 - Como qualquer outra contabilidade, seu foco também é o patrimônio, mas não somente este, e, como já dito, também, no orçamento e sua execução (previsão e arrecadação da receita e a fixação e a execução da despesa).

1.5 - A contabilidade pública, além de registrar todos os fatos contábeis (modificativos, permutativos e mistos), registra os atos potenciais praticados pelo administrador, que poderão alterar qualitativa e quantitativamente o patrimônio.

1.6 - O objetivo da Contabilidade Pública é o de fornecer aos gestores informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões, aos órgãos de controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais e particulares informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições.

2 – PLANEJAMENTO:

2.1 - Da Contabilidade Municipal

I – A Contabilidade Municipal irá atuar em observância da competência determinada pelas Leis e normas de contabilidade pública editada pela Secretaria do Tesouro Nacional, observando prioritariamente:

1º - Verificar se a Contabilidade do Município se apresenta de forma bem estruturada em todos os seus sistemas (Art. 85 da Lei nº 4.320/64), bem como as regras impostas pelo PCASP, (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);

2º - Averiguar se os registros contábeis estão sendo realizados corretamente, individualizados e diariamente, permitindo demonstrar a natureza de cada operação realizada a cada momento;

3º - Verificar se os registros estão atualizados de forma a permitir um efetivo controle sobre o Orçamento Municipal e sobre os recursos movimentados na Tesouraria. Se houver atraso na escrituração, informar a data do último registro;

4º - Verificar a despesa executada por Fontes de recursos, bem como suas possíveis movimentações negativas;

5º - Verificar se os saldos das contas Bancos coincidem com os saldos apresentados pelos Boletins de Tesouraria. Em caso contrário, examinar que providências foram tomadas pela Contabilidade para a regularização das divergências;

6º - Averiguar se os Boletins Diários de Tesouraria, acompanhados dos comprovantes de pagamento e recebimentos, chegam à Contabilidade no dia posterior a que se referem. Atentar para periodicidade da efetiva contabilização das operações;

7º - Verificar se os lançamentos estão atualizados e se existem contas analíticas identificando o banco e o tipo da conta bancária. Os saldos das contas analíticas totalizam o saldo da conta sintética de Bancos;

8º - Averiguar se a contabilidade efetua conciliações bancárias periodicamente, se as mesmas são documentadas em formulários próprios, de forma a detectar possíveis distorções de natureza financeira, ocorridas na Tesouraria;

9º - Verificar se os valores registrados em 31 de dezembro, nas contas do Ativo Permanente (Dívida Ativa, Veículos e Máquinas, Móveis e Utensílios, Imóveis, Bens de Natureza Industrial etc.), coincidem com a soma dos valores dos respectivos controles analíticos efetuados pelo setor patrimonial, setor de registro e controle da Dívida Ativa, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

10º - Verificar se é feito o controle analítico dos fornecedores, através de sumários de Empenhos processados e não processados;

11º - Averiguar se existe dívidas em atraso. Em caso positivo, examinar os seguintes aspectos:

- Motivos do atraso;
- Se as dívidas decorrentes de Despesa Orçamentária se encontram empenhadas;
- Levantar os débitos, bem como o período de atraso;
- Examinar, com ênfase, as dívidas relativas aos encargos sociais, tais como: INSS, FGTS, IR e PASEP, verificando se são empenhadas no mês de competências e se as contribuições retidas dos servidores estão sendo recolhidas aos Órgãos gestores.

12º - Verificar se os registros de incorporação ou baixas do Ativo Permanente são efetuados simultaneamente com os demais lançamentos, de forma a permitir o acompanhamento do crescimento ou redução do patrimônio do Município a cada momento;

13º - Averiguar se os registros das incorporações ou baixas do Ativo Permanente vêm sendo processados de forma individualizada, possibilitando a identificação dos bens incorporados ou baixados do Patrimônio Municipal;

14º - Verificar se são ajustados os registros contábeis e o Almoxarifado, quando ocorrem divergências entre os mesmos;

15º - Selecionar contas apresentadas nas peças contábeis, elaboradas por ocasião do encerramento do exercício em exame, com o objetivo de verificar a exatidão dos registros e se conferem a documentação que deu origem;

16º - Verificar se no Ativo Financeiro, estão representadas no Grupo do Realizável, as contas:

- Devedores diversos, onde são registrados, débitos de Servidores por suprimentos concedidos,
- Pagamentos indevidos ou impugnação de despesas;
- Adiantamento de Salário Família aos Servidores de direito;
- Desvios ou falta de bens móveis e outros, apurados em processos de tomadas de contas ou em auditoria;
- Diversos responsáveis, no caso de alcance apurados em processo regularmente verificado a existência da proposição de ação judicial, em caso positivo, solicitar informações junto à Assessoria Jurídica da Prefeitura o andamento do processo;
- Outros casos que derem origem à sua inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

17º - Verificar se o registro na conta Restos a Pagar, faz distinção entre despesas processadas e não processadas, conforme determina o Parágrafo único do Art. 92, da Lei 4.320/64;

18º - Verificar se há irregularidade nos pagamentos de Restos a Pagar Processados em ordem cronológica, sem preferência ou preterição de fornecedores observados a existência de antigos débitos, e ainda pendentes de pagamentos. Averiguar qual a razão de pendência dos mesmos;

19º - Verificar se os serviços da Dívida Ativa estão registrados em conta própria, no passivo financeiro, conforme determina o Art. 92 da Lei nº 4.320/64;

- a) Verificar se as Consignações e Contribuições a recolher, estão sendo descontadas corretamente dos Servidores averbados em folha de pagamento e se estão sendo recolhidos aos Órgãos de direito. No caso de atraso ou demora examinar as causas junto ao Setor de pessoal e da Secretaria Municipal de Finanças, a fim de salvaguardar o interesse do Servidor;
- b) Verificar se as retenções do Imposto de Renda estão sendo descontados de acordo com as instruções emanadas da Secretaria da Receita Federal e são registradas como Receita da Prefeitura, com comunicação à Receita Federal por meio da DIRF pelo setor de Recursos Humanos ao fim do ano;
- c) As retenções de Imposto de Renda devem ocorrer mediante tabela do IRRF quando se tratar de servidores efetivos, contratados, comissionados ou prestadores de serviços pessoa física, e quando se tratar de pessoas jurídicas, na forma regulamentada pelo RIR – Regulamento do Imposto de Renda;
- d) Averiguar se está sendo retido das empresas prestadoras de serviços com cessão de mão-de-obra a parcela de 11% na fonte conforme determinado pelo art. 31 da Lei Federal 8.212/91;
- e) Averiguar se está sendo retido na fonte a parcela do ISS sobre serviços prestados no município, na forma determinada pelo Código Tributário Municipal;
- f) Averiguar se na contabilidade, existe contas com saldos pendentes de regularização;
- g) Averiguar se a Dívida, Fundada, contraída pelo Município, observa a legislação vigente (autorização legislativa, contratos de financiamento, limites de endividamento, etc.);
- h) Verificar se os contratos de financiamento são controlados distintamente pelo Setor de Contabilidade e se as respectivas correções vêm sendo contabilizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

- i) No encerramento do exercício, averiguar as recomendações do Tribunal de Contas sobre a composição do Balanço Geral da Prefeitura e das Administrações Indiretas, inclusive Sociedade de Economia Mista e Fundações, quando for o caso;
- j) Todas as averiguações, quaisquer que sejam, será por meio de Relatórios, modelos integrantes ou outro, achando conveniente;
- k) Cumprir fielmente com os seguintes prazos.

3 – DA OBRIGAÇÃO DE ADERIR AS NOVAS REGRAS DA CONTABILIDADE PÚBLICA:

3.1 - O Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público a partir do exercício de 2013;

3.2 - Os Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Específicos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP, gradualmente, a partir do exercício de 2012 e, integralmente, até o final do exercício de 2014.

4 – DA IMPLANTAÇÃO DO CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS A CONTABILIDADE PÚBLICA:

4.1 - As obrigações descritas nesta Instrução Normativa deverão ser cumpridas nos prazos definidos no Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública, em atendimento às Portarias STN 406/2011 e 828/2011, Anexo Único desta Instrução Normativa.

4.2 - O "Cronograma de Implementação" deverá ser encaminhado ao TCE/MT pelo gestor/departamento competente até o dia 30/06/2012, por meio eletrônico, nos informes do Sistema APLIC relativos à competência maio/2012.

4.3 - O "Cronograma de Implementação" deverá ser disponibilizado em meio eletrônico de acesso público. IV - Caberá à Unidade de Controle Interno acompanhar a execução do "Cronograma de Implementação" no Poder Executivo Municipal.

5 – DO ENVIO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

5.1 – Envio de informações via Sistema APLIC:

- PPA – Até 31/12 do exercício de sua elaboração.
- LDO – Até 31/12 do exercício anterior a sua execução;
- Planejamento LOA – Até 15/01 do exercício de sua execução.
- Contas anuais Gestão (Envio APLIC carga mensal de dezembro)
- Contas de governo (TCE-MT via APLIC) – Até 16/04.

5.2 – Publicações no Diário Oficial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

- Balanços anuais – Até 15/02;
- Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (bimestral) – Até o último dia do mês subsequente;
- Relatório de Gestão Fiscal – RGF (semestral) – Até o último dia do mês subsequente;
- Obras e projetos em andamentos – Até 30/06.

5.3 – Envios obrigatórios STN:

- SICONFI (RREO – bimestral, RGF – semestral) – Até o último dia do mês subsequente;
- MSC – Matriz de Saldo Contábeis (mensal) – Até o último dia do mês subsequente;
- SIOPS – Sistema de informações sobre Orçamento Público em Saúde (bimestral) – Até o último dia do mês subsequente;
- SIOPE – Sistema de informação sobre Orçamento da Educação (bimestral) – Até o último dia do mês subsequente.

6 – DOS REGISTROS PATRIMONIAIS:

6.1 - A Contabilidade Municipal deverá verificar no momento do fechamento do balanço geral ou mesmo no momento em que ocorrer o ato ou fato contábil modificativo do patrimônio referente, prioritariamente, a:

- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de inscrição da dívida ativa tributária;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros de baixa do recebimento da dívida ativa tributária conforme arrecadação de receitas;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros de baixa do recebimento da dívida ativa tributária conforme cancelamentos;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de inscrição da dívida fundada interna;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de baixa da dívida fundada interna pelo pagamento da despesa, correção diminutiva do saldo conforme extrato da entidade credora;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de correção da dívida fundada interna conforme extrato da entidade credora;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de incorporação de bens móveis e imóveis resultantes de operações orçamentárias;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de incorporação de bens móveis e imóveis resultantes de operações não orçamentárias como: doações, incorporações, reavaliações, etc. sempre acompanhada dos documentos emitidos pelo setor de patrimônio;
- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de baixa de bens móveis e imóveis resultantes de alienações e se confere com os valores registrados na receita orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

- Verificar se foram efetuados corretamente os registros patrimoniais de baixa de bens móveis e imóveis resultantes de depreciações, roubos, furtos, inservíveis, etc., sempre acompanhada dos documentos emitidos pelo setor de patrimônio.

7 – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA PÚBLICA:

7.1 - A Execução Orçamentária da receita ocorrerá em observância prioritária, a:

I - O Registro da receita ocorrerá pelo Regime de Caixa, nos termos determinados pelo art. 35, I da Lei Federal 4.320/64;

II - Verificar se a classificação da Receita guarda uniformidade com o Orçamento Municipal e a Lei nº 4.320/64.

III - Toda receita que ingressar nos cofres públicos devendo ser registrada em rubrica própria, identificando sua origem e ser classificada pelos códigos definidos pelo Manual da Receita Nacional editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

8 – DO REGISTRO CONTÁBIL DAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS:

8.1 - Registrar toda receita tributária nas rubricas próprias, identificadas pelo setor de tributos ao emitir as DAM's, em caso de dúvida, que este busque junto a Contadoria Geral do Município a classificação de receita adequada à arrecadação;

8.2 - Verificar junto ao setor de tributos se a classificação das receitas cadastradas no sistema informatizado de Tributos está de acordo com a classificação padronizada pelo Manual da Receita Nacional editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

8.3 - Cuidar para que no ato do registro da receita ou de sua classificação não ocorra classificação indevida, prejudicando a conferência desses valores com o setor de tributos e até mesmo distorcer as demonstrações contábeis. Exemplo: registrar receita de dívida ativa de IPTU como sendo receita de IPTU;

8.4 - Verificar se os Impostos e Taxas arrecadados são controlados pelo Setor de Tributação da Prefeitura e confrontá-los com os valores contabilizados, os quais deverão ser iguais. Testar;

8.5 - Conferir junto ao setor de tributos se não está havendo a Concessão de isenção de tributos, sem amparo legal;

8.6 - Conferir junto ao setor de tributos se não está havendo Renúncia, Remissão e Anistia de receitas, sem amparo legal, ou que contrarie o disposto no art. 14 da LRF;

8.7 - Verificar se há ingresso de recursos em contas particulares, antes de ser depositado na conta bancária da Prefeitura.

9 – REGISTRO CONTÁBIL DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

9.1 - Cuidar pra que cada receita, principalmente as originárias dos programas de Saúde, FNDE, Assistência Social, Convênios e outras transferências voluntárias ou vinculadas a programas sejam registradas em rubricas próprias, e mesmo que não constem do orçamento inicial da receita, que sejam criadas e incorporadas ao registro contábil da arrecadação, pela discriminação e identificação de sua origem;

9.2 - Jamais registrar receitas líquidas, verificando se aquelas que possuem dedução de ordem legal como FPM, ITR, ICMS, IPVA, etc., sejam registradas pelos valores brutos originários, e após seja feita a devida dedução da receita conforme orientado pelo Manual da Receita Nacional editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

10 – REGISTRO CONTÁBIL DAS RECEITAS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITO:

10.1 - Averiguar se a contratação da Operação de Crédito obedece aos limites de endividamento;

10.2 - Registrar a receita em rubrica própria, identificando que tipo de financiamento está sendo contratado;

10.3 - Verificar se a Contabilidade criou a conta contábil da Dívida Fundada no Sistema Patrimonial, e cadastrar o contrato identificando Lei Autorizativa, data, quantidade de parcelas e Valor contratado.

11 – REGISTRO CONTÁBIL DAS RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE BENS:

11.1 - Verificar se consta na DAM o nome do comprador do bem Leilado, e identifica o processo de Leilão;

11.2 - Registrar a receita em rubrica própria, identificando o número do Leilão;

11.3 - Verificar se a Contabilidade deu baixa dos bens no Sistema Patrimonial;

12 – REGISTRO CONTÁBIL DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL:

12.1 - Cuidar pra que cada receita originária de Convênios seja registrada em rubricas próprias, e mesmo que não constem do orçamento inicial da receita, que sejam criadas e incorporadas ao registro contábil da arrecadação, pela discriminação e identificação de sua origem;

12.2 - A Execução Orçamentária da despesa ocorrerá em observância do Manual da Despesa Nacional, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, e prioritariamente a.

12.2.1 - Da Abertura de Créditos Adicionais

- Verificar se existe autorização legislativa para abertura de créditos adicionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

- Verificar se existe autorização legislativa para transpor e remanejar recursos de órgão para outro e de uma categoria de programação para outra;
- Proceder à abertura de créditos adicionais mediante decreto do Poder Executivo;
- Verificar se, no caso da suplementação do Orçamento ter sido com a indicação do excesso de arrecadação, para a abertura de Crédito Adicional, examinar se foi atendido o que dispõe o Art. 43, parágrafo 3º e 4º da Lei nº 4.320/64.
- Verificar se, no caso da suplementação do Orçamento ter sido com a indicação do superávit financeiro, se este realmente existe realizando a conferência: diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, Art. 43, parágrafo 2º da Lei nº 4.320/64.
- Acompanhar em planilha ou documento próprio o limite autorizado em relação aos créditos abertos.

12.2.2 - Do Empenho

- É vedada a realização de despesa sem prévio empenho;
- Empenhar as despesas em rubricas orçamentárias próprias, nos termos definidos pelo Manual da Despesa Nacional editada pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
- Empenhar as despesas conforme o recurso indicado pela solicitação das secretarias, em suas devidas fontes de recurso;
- Para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria;
- O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos (Art. 167 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei nº 4.320/64);
- Verificar se existe cadastro de fornecedores atualizado;
- Observar a correta classificação econômica da despesa;
- Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar. Exemplo: Empenho de despesas como Telefonia, Tarifas de Energia Elétrica e Água;
- Será realizado empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento. Exemplo: Contratação de serviços em valores fixados em contrato por períodos pré-estabelecidos;
- Se forem concedidos adiantamentos para efetuar pequenas compras. Verificar se existe autorização Legislativa, disciplinando tal procedimento;
- Se forem concedidas diárias verificar se os valores solicitados correspondem às autorizações legais, e cobrar o relatório de viagem do servidor beneficiado;
- Selecionar as despesas objetivamente averiguar fracionamento dessas, para evitar o processo de licitação;
- Se forem despesas que não se caracterizam como públicas (refeições, festas, brindes, shows, publicidade, auxílio e outras sem autorização legal);
- Adoção dos princípios licitatórios (Lei nº 8.666 e alterações);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

- Verificar se as Licitações são iniciadas de acordo com as postulações da Lei nº 8.666/93;
- Verificar se as prestações de contas de Adiantamentos ou suprimento de fundos atendem as especificações contidas na Lei de Concessão;

12.2.3 - Da Liquidação

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Essa verificação tem por fim apurar:

- A origem e o objeto do que se deve pagar;
- A importância exata a pagar;
- A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação;
- Verificar se a data da nota fiscal é posterior a data da nota de empenho;
- A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:
 - O contrato, ajuste ou acordo respectivo;
 - A nota de empenho;
 - Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço;
 - Verificar para comprovação da Liquidação da Despesa se houve o atestado do recebimento do material ou prestação de serviços caracterizando a fase de Liquidação no documento fiscal;
 - Quando se tratar de obras é necessário que seja realizada a medição da obra, atestada pelo engenheiro responsável pela execução e pelo Secretário responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

12.2.4 - Dos Restos a Pagar

- Verificar se não será inscrito em Restos a Pagar parcelas de empenhos estimativas;
- Proceder à escrituração em despesas processadas, aquelas liquidadas e não processadas as não liquidadas;
- Não efetuar o pagamento do Resto a Pagar sem que a despesa não tenha sido liquidada;
- Não efetuar o pagamento de Restos a Pagar sem autorização do Ordenador da Despesa;
- Proceder à baixa contábil no Passivo Financeiro.

13 – DAS SANÇÕES:

13.1 - A não observância das regras contidas nesta Instrução Normativa ensejarão a aplicação das medidas disciplinares na forma de Processo Administrativo Disciplinar seguirá o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei nº 289/2005, bem como seus prazos e decisões.

13.2 – O Dirigente da Unidade Requisitante é corresponsável pela execução, controle e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse, razão pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 37.465.556/0001-63

qual deverá zelar pela boa e regular utilização do recurso público, estando, portanto, sujeito às consequências e sanções dispostas no item anterior.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.
- 2 - Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentado justificativa.
- 3 - Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário.
- 4 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto ao Departamento de Contabilidade e ou Controladoria Geral do Município.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando as disposições em contrário.

Nova Monte Verde – MT, em 09 de março de 2020.

Eliana Cristina Albano
Controladora Geral do Município

Beatriz de Fátima Sueck Lemes
Prefeita Municipal